

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.О.06 Русский язык и культура речи**

Трудоемкость 2 з.е.

**1.1. Цель освоения и краткое содержание дисциплины**

Цель освоения: дать студентам теоретические знания и практические навыки в области культуры речи и делового общения, которые помогут им осуществлять конструктивное взаимодействие в социальной сфере, а именно: успешно устанавливать контакт с коллегами, эффективно организовывать коммуникацию; в дальнейшем использовать свой потенциал в профессиональной деятельности в качестве сотрудника, подчиненного или руководителя.

Дисциплина «Русский язык и культура речи» вырабатывает навыки отбора и употребления языковых средств в процессе речевого общения, помогает сформировать сознательное отношение к их использованию в речевой практике в соответствии с речевыми задачами. Владение культурой речи – характеристика профессиональной пригодности будущих бакалавров.

Краткое содержание дисциплины

Понятие культуры речи. Современная речевая ситуация и культура речи. Устная и письменная формы речи. Коммуникативные качества речи. Анализ текста с точки зрения его коммуникативных качеств. Анализ речевых ошибок и их исправление. Творческая работа с текстом. Культура письменной речи.

Этический аспект культуры речи. Правила речевого общения. Нормы современной русской речи. Виды и типы норм. Орфоэпические и грамматические нормы современной русской речи. Вопрос о лексических и стилистических нормах. Словари и речевая культура. Русская орфография, ее основные принципы, правила. Пунктуация как показатель речевой культуры. Особенности научного стиля. Творческая работа с научными текстами. Особенности официально-делового стиля. Творческая работа с деловыми текстами. Деловая коммуникация как вид профессиональной деятельности. Особенности устной публичной речи. Подготовка речи. Логика, этика и эстетика ораторского выступления. Виды споров. Логические и психологические приемы полемики. Аргументация.

**1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование категории (группы) компетенций** | **Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)** | **Индикаторы достижения компетенций** | **Планируемые результаты обучения по дисциплине** | **Оценочные средства** |
| Коммуникация | УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | Выбирает на государственном языке РФ коммуникативно приемлемые стили общения с учетом требований современного этикета - УК-4.1;  Осуществляет устную и письменную коммуникацию на русском языке для академического и профессионального взаимодействия – УК-4.2;  Публично выступает на государственном языке РФ, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения - УК-4.6; | **Знать:**  - основные понятия культуры речи, риторики, функциональной стилистики; языковые нормы, стилистическую дифференциацию  государственного языка РФ;  - основные стили и жанры письменной и устной деловой коммуникации.  **Уметь:**  - использовать необходимые вербальные и невербальные средства общения для решения стандартных  задач делового общения на государственном языке РФ;  - вести устную и письменную деловую коммуникацию, учитывая стилистические особенности официальных и неофициальных текстов, социокультурные различия на государственном языке РФ.  **Владеть методиками и практическими навыками:**  - навыками составления текстов коммуникативно приемлемых стилей и жанров устного и письменного  делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами;  - навыками ведения устной и письменной деловой коммуникации, учитывая стилистические особенности официальных и неофициальных текстов, социокультурные различия на  государственном языке РФ;  - навыками публичного выступления на государственном языке РФ | Практические задания, тест |

* 1. **Место дисциплины в структуре образовательной программы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индекс | Наименование дисциплины | Семестр изучения | Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик | |
| на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля) | для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой |
| Б1.О.06 | Русский язык и культура речи | 2 | Знания, умения и компетенции по русскому языку и культуре речи, полученные в среднем общеобразовательном учебном заведении. | Б3.01(Д) Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |

**1.4. Язык преподавания:** русский.

**2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Выписка из учебного плана: гр. З-С-ПР-23(6,5)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код и название дисциплины по учебному плану | Б1.О.06 Русский язык и культура речи | |
| Курс изучения | 1 | |
| Семестр(ы) изучения | 2 | |
| Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен) | зачет | |
| Контрольная работа, семестр выполнения | - | |
| Трудоемкость (в ЗЕТ) | 2 ЗЕТ | |
| **Трудоемкость (в часах)** (сумма строк №1,2,3), в т.ч.: | 72 | |
| **№1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (КР), в часах:** | Объем аудиторной работы,  в часах | Вт.ч. с применением ДОТ или ЭО[[1]](#footnote-1), в часах |
| Объем работы (в часах) (1.1.+1.2.+1.3.): | 13 | - |
| 1.1. Занятия лекционного типа (лекции) | 4 | - |
| 1.2. Занятия семинарского типа, всего, в т.ч.: | 6 | - |
| - семинары (практические занятия, коллоквиумы и т.п.) |  | - |
| - лабораторные работы | - | - |
| - практикумы | - | - |
| 1.3. КСР (контроль самостоятельной работы, консультации) | 3 | - |
| **№2. Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (в часах)** | 55 | |
| **№3. Количество часов на зачет** (при наличии в учебном плане) | 4 | |

**3. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**3.1. Распределение часов по разделам и видам учебных занятий**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел | Всего часов | Контактная работа, в часах | | | | | | | | | Часы СРС |
| Лекции | из них с применением ЭО и ДОТ | Семинары (практические занятия, коллоквиумы) | из них с применением ЭО и ДОТ | Лабораторные работы | из них с применением ЭО и ДОТ | Практикумы | из них с применением ЭО и ДОТ | КСР (консультации) |
| Культура речи. Виды и типы норм. | 27,5 | 2 | - | 3 | - | - | - | - | - |  | 22,5 (ПЗ) |
| Функциональные стили русского языка | 40,5 | 2 | - | 3 | - | - | - | - | - | 3 | 22,5(ПЗ)  10 (Т) |
| зачет | 4 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Всего часов | 72 | 4 | - | 6 | - | - | - | - | - | 3 | 55 |

Примечание: ПР-подготовка к практическим занятиям и работа на них, Т – итоговый тест по разделам дисциплины

**3.2. Содержание тем программы дисциплины**

Культура речи. Аспекты культуры речи. Современная речевая ситуация и культура речи. Устная и письменная формы речи. Коммуникативные качества речи. Культура письменной речи. Этический аспект культуры речи. Правила речевого общения. Литературная норма. Нормы современной русской речи. Виды и типы норм. Орфоэпические и акцентологические нормы современной русской речи. Вопрос о лексических и стилистических нормах. Морфологические и синтаксические нормы.

Функционально-стилевая дифференциация русского литературного языка. Особенности научного стиля. Творческая работа с научными текстами. Деловая коммуникация как вид профессиональной деятельности. Особенности официально-делового стиля. Жанры публицистического и разговорного стилей.

**3.3. Формы и методы проведения занятий, применяемые учебные технологии**

В процессе преподавания дисциплины используются традиционные технологии наряду с активными и интерактивными технологиями.

*Учебные технологии, используемые в образовательном процессе*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Раздел дисциплины | Семестр | Используемые активные/интерактивные образовательные технологии | Количество часов |
| Культура речи. Виды и типы норм. | 2 | проблемное обучение, дискуссионные методы | 1/1 |
| Функциональные стили русского языка | 1/1 |
| Итого |  |  | 2/2 |

При *проблемном обучении* под руководством преподавателя формулируется проблемный вопрос, создаются проблемные ситуации, в результате чего активизируется самостоятельная деятельность студентов, происходит овладение профессиональными компетенциями. *Дискуссионные методы* могут быть реализованы в виде диалога участников или групп участников, сократовской беседы, групповой дискуссии, анализа конкретной ситуации или других.

**4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы[[2]](#footnote-2)обучающихся по дисциплине**

**Содержание СРС**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование раздела (темы) дисциплины | Вид СРС | Трудо-  емкость (в часах) | Формы и методы контроля |
| 1 | Культура речи. Виды и типы норм. | Подготовка к практическому занятию | 22,5 | Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий (внеауд.СРС) |
| 2 | Функциональные стили русского языка | Подготовка к практическому занятию  Итоговый тест | 22,5  10 | Анализ теоретического материала, выполнение практических заданий (внеауд.СРС)  Проверочная работа (ауд.СРС) |
|  | Зачет |  | 4 |  |
|  | Всего часов |  | 55+4 |  |

**Работа на практическом занятии**

В период освоения дисциплины студенты посещают лекционные занятия, самостоятельно изучают дополнительный теоретический материал к практическим занятиям. Критериями оценки работы на практических занятиях является: владение теоретическими положениями по теме, выполнение практических заданий, знание терминологии. Самостоятельная работа студентов включает проработку конспектов лекций, обязательной и дополнительной учебной литературы в соответствии с планом занятия; выполнение практических работ. Основной формой проверки СРС является устный фронтальный опрос на практическом занятии и письменные проверочные работы.

Критериями для оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

* уровень освоения учебного материала;
* умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
* сформированность общеучебных умений;
* обоснованность и четкость изложения ответа.

**Итоговый тест по разделам дисциплины**

Тест поверяет знание студентов по изученному разделу.

*Образец тестового материала*

*1) Задание открытого типа. Дополните*

... - слово или словосочетание, являющееся названием специального понятия какой-либо сферы производства, науки или искусства.

*Правильные варианты ответа:* \*ермин.

2) *Задание на соответствие.* Соответствие между подстилями официально-делового стиля и жанрами:

|  |  |
| --- | --- |
| дипломатический | международные договоры, соглашения, конвенции, меморандумы, коммюнике, ноты |
| законодательный | конституция, указы, законы, кодексы |
| канцелярский | акты, распоряжения, приказы, заявления, договоры |
|  | презентации, законы, деловые письма |

3) *Задание закрытого типа.* Слово, в котором ударение падает на второй слог:

□ диспансер □ понял ☑ завидно □ каталог

4) *Задание на последовательность. Последовательность языковых единиц*

Последовательность расположения языковых единиц (от меньшей к большей):

1: звук (фонема) 2: морфема 3: слово (лексема) 4: формы и классы слов 5: предложение

Критерии оценки аттестационной работы

Тест состоит из 40 заданий по 1 баллу каждый. В случае несвоевременной сдачи теста оценка снижается на 1 балл за каждую неделю опоздания.

1. **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Методические указания для помощи обучающимся в успешном освоении дисциплины в соответствии с запланированными видами учебной и самостоятельной работы обучающихся:

1. Меркель Е.В., Чаунина Н.В. Русский язык и культура речи: учебное пособие в 2 частях. Ч. I. Учение о культуре речи. Нормы современного русского языка. Ч. II. Функциональная стилдистика. Основы ораторского мастерства. Нерюнгри: Изд-во ТИ (ф) ФГАОУ ВО «СВФУ», 2015.

**Рейтинговый регламент по дисциплине:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | **Вид выполняемой учебной работы**  **(контролирующие материалы)** | | Количество баллов (min) | Количество баллов (max) | *Примечание* |
| *Испытания /*  *Формы СРС* | *Время, час* |
| 1 | Практическое занятие | 3ПЗ\*15=45 | 3 ПЗ\*10=30 | 3ПЗ\*20=60 | знание теории;  выполнение практического задания |
| 2 | Тест | 10 | 30 | 40 | в письменном виде |
|  | Зачет | 4 |  |  |  |
|  | **Итого:** | **55+4** | **60** | **100** |  |

**6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

6.1. Показатели, критерии и шкала оценивания

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды  оцениваемых компетенций | Наименование индикатора достижения компетенций | Показатель оценивания  (по п.1.2.РПД) | Уровни освоения | Критерии оценивания (дескрипторы) | Оценка |
| УК-4 | Выбирает на государственном языке РФ коммуникативно приемлемые стили общения с учетом требований современного этикета - УК-4.1;  Осуществляет устную и письменную коммуникацию на русском языке для академического и профессионального взаимодействия – УК-4.2;    Публично выступает на государственном языке РФ, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения - УК-4.6. | **Знать:**  - основные понятия культуры речи, риторики, функциональной стилистики; языковые нормы, стилистическую дифференциацию  государственного языка РФ;  - основные стили и жанры письменной и устной деловой коммуникации.  **Уметь:**  - использовать необходимые вербальные и невербальные средства общения для решения стандартных  задач делового общения на государственном языке РФ;  - вести устную и письменную деловую коммуникацию, учитывая стилистические особенности официальных и неофициальных текстов, социокультурные различия на государственном языке РФ.  **Владеть методиками и практическими навыками:**  - навыками составления текстов коммуникативно приемлемых стилей и жанров устного и письменного  делового общения, вербальными и невербальными средствами взаимодействия с партнерами;  - навыками ведения устной и письменной деловой коммуникации, учитывая стилистические особенности официальных и неофициальных текстов, социокультурные различия на  государственном языке РФ;  - навыками публичного выступления на государственном языке РФ. | освоено | Студент в течение семестра выполняет все виды работ, показывая достаточный уровень знаний, давая достаточно полные и достаточно развернутые ответы на занятиях. Логика и последовательность изложения не имеют нарушения. Допущенные ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов исправляются студентом. Студент способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе присутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний показано. Речевое оформление не требует поправок, коррекции. В практических заданиях студент постоянно допускает не более 4-5 ошибок, которые может исправить самостоятельно или с помощью преподавателя. | Зачтено |
|  | Не освоено | Студент в течение семестра выполняет работы на низком уровне, в результате чего имеет разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная, терминология не используется. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. В практическом задании постоянно допущено более 5 фактических ошибок.  Или Работа в течение семестра полностью отсутствует  Или Отказ от работы | Незачет |

6.2. Типовые контрольные задания (вопросы) для промежуточной аттестации

В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся СВФУ, версия 3.0, утверждено ректором СВФУ 19.02.2019 г., и Положением о балльно-рейтинговой системе в СВФУ, версия 4.0, утверждено 21.02.2018 г., зачет выставляется при 60 баллах и отдельно не проводится.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

|  |  |
| --- | --- |
| **Характеристики процедуры** |  |
| Вид процедуры | зачет |
| Цель процедуры | выявить степень сформированности компетенции УК-4 (УК-4.1, 4.2, 4.6) |
| Локальные акты вуза, регламентирующие проведение процедуры | Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся СВФУ, версия 3.0, утверждено ректором СВФУ 19.02.2019 г.  Положение о балльно-рейтинговой системе в СВФУ, версия 4.0, утверждено 21.02.2018 г. |
| Субъекты, на которых направлена процедура | студенты 1 курса бакалавриата |
| Период проведения процедуры | летняя экзаменационная сессия |
| Требования к помещениям и материально-техническим средствам | - |
| Требования к банку оценочных средств | - |
| Описание проведения процедуры | Зачет выставляется при наличии 60 баллов |
| Шкалы оценивания результатов | Шкала оценивания результатов приведена в п.6.2. РПД. |
| Результаты процедуры | В результате сдачи всех заданий для СРС студенту необходимо набрать 60 баллов, чтобы получить зачет |

**7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины[[3]](#footnote-3)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов | Наличие грифа, вид грифа | БиблиотекаТИ (ф) СВФУ, кол-во экземпляров | Электронные издания: точка доступа к ресурсу (наименование ЭБС, ЭБ СВФУ) | Количество студентов |
| Основная литература[[4]](#footnote-4) | | | | |  |
| 1 | Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: курс лекций для бакалавров всех направлений/ — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 72 c. | - | - | Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54478.html.— ЭБС «IPRbooks» | 41 |
| 2 | Деева Н.В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для обучающихся по направлениям подготовки вузов культуры/ Деева Н.В., Лушпей А.А.— Электрон. текстовые данные.— Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2017.— 108 c. | - | - | Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/76343.html.— ЭБС «IPRbooks» | 41 |
| Дополнительная литература | | | | |  |
| 1 | Меркель Е.В., Чаунина Н.В. Русский язык и культура речи: учебное пособие в 2 частях. Ч. I, Ч. II. Нерюнгри: Изд-во ТИ (ф) СВФУ, 2015. |  | 40 | - | 41 |

**8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть-Интернет), необходимых для освоения дисциплины**

1. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ, <http://www.gramota.ru/>
2. Русский филологический портал Philology.ru, <http://www.philology.ru/>
3. Электронная информационно-образовательная среда «Moodle»

**9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды учебных занятий\*** | **Наименование аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр.** | **Перечень оборудования** |
| 1. | Лекционные и практические занятия | Мультимедийный кабинет | интерактивная доска, ноутбук, мультимедийный проектор |
| 2. | Подготовка к СРС | Кабинет для СРС № 402 | Компьютер, доступ к интернет |

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине[[5]](#footnote-5)

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

* использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного учебного пособия), видео- и аудиоматериалов (через Интернет);
* организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты и СДО Moodle.

10.2. Перечень программного обеспечения

-MS WORD, MS PowerPoint.

10.3. Перечень информационных справочных систем

Не используются.

**ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.О.06 Русский язык и культура речи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Учебный год | Внесенные изменения | Преподаватель (ФИО) | Протокол заседания выпускающей кафедры(дата,номер), ФИО зав.кафедрой, подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*В таблице указывается только характер изменений (например, изменение темы, списка источников по теме или темам, средств промежуточного контроля) с указанием пунктов рабочей программы. Само содержание изменений оформляется приложением по сквозной нумерации.*

1. Указывается, если в аннотации образовательной программы по позиции «Сведения о применении дистанционных технологий и электронного обучения» указан ответ «да». [↑](#footnote-ref-1)
2. Самостоятельная работа студента может быть внеаудиторной (выполняется студентом самостоятельно без участия преподавателя – например, подготовка конспектов, выполнение письменных работ и др.) и аудиторной (выполняется студентом в аудитории самостоятельно под руководством преподавателя – например, лабораторная или практическая работа). [↑](#footnote-ref-2)
3. Для удобства проведения ежегодного обновления перечня основной и дополнительной учебной литературы рекомендуется размещать раздел 7 на отдельном листе, с обязательной отметкой в Учебной библиотеке. [↑](#footnote-ref-3)
4. Рекомендуется указывать не более 3-5 источников (с грифами). [↑](#footnote-ref-4)
5. В перечне могут быть указаны такие информационные технологии, как использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео- аудио- материалов (через Интернет), виртуальных лабораторий, практикумов), специализированных и офисных программ, информационных (справочных) систем, баз данных, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, Интернет-групп, скайп, чаты, видеоконференцсвязь, компьютерное тестирование, дистанционные занятия (олимпиады, конференции), вебинар (семинар, организованный через Интернет), подготовка проектов с использованием электронного офиса или оболочки) и т.п. [↑](#footnote-ref-5)